

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социологический

Кафедра социологии



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (педагогическая)

для направления 39.03.01 Социология

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации

от «05» 02 2018 г. № 75

Цель и задачи производственной (педагогической) практики

Цель проведения практики приобщение студентов-социологов к практической педагогической деятельности; формирование практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, необходимых для успешного осуществления педагогической (учебной и воспитательной) работы с обучающимися образовательных учреждений по социологии (обществознанию).

Задачами производственной (педагогической) практики являются:

1. Приобщение студентов к практической психолого-педагогической деятельности в образовательном учреждении.
2. Использование на практике теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных и психолого-педагогических дисциплин.
3. Воспитание у студентов уважения к профессии педагога.
4. Выработка практических навыков в профессиональной деятельности студентов-социологов в процессе преподавания.
5. Выработка у студентов творческого, исследовательского подхода к психолого-педагогической деятельности, приобретение ими навыков планирования (постановка целей и их достижение), критического восприятия, обобщения и анализа результатов своего труда, формирование потребности в самообразовании.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Педагогическая практика занимает важное место в профессиональной подготовке бакалавра, служит основой самостоятельного изучения различных социальных проблем на базе теоретических знаний, полученных студентами при изучении общих и специальных дисциплин, предусмотренных учебным планом.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
1.	ПК-4. Способен к организации учебной деятельности обучающихся по освоению социологических и обществоведческих дисциплин по программам основного и среднего общего образования, СПО и ДО	Основы социологии История социологии Педагогическая социология Социология культуры Социальная стратификация Социология семьи Педагогика Методика преподавания социологии Социология молодежи Социология девиантного поведения Социология образования Социология религий Социология духовной жизни	Гендерная социология Социология региона Социология организаций Социология социальной сферы Социология коммуникаций Социология профессий Социология инноваций Социология детства

3. Способы, формы и места проведения практики

Педагогическая практика проводится стационарно на базе кафедры социологии.

Для прохождения практики обучающиеся по личному заявлению могут быть направлены в образовательные организации Забайкальского края.

Форма проведения – дискретная, путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Педагогическая практика определена в 6 семестре.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты прохождения практики
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ПК-4. Способен к организации учебной деятельности обучающихся по освоению социологических и обществоведческих дисциплин по программам основного и среднего общего образования, СПО и ДО	ПК-4.1. Планирует и проводит учебные занятия	Знать виды и формы учебных занятий (Семинар, Лекция). Уметь подбирать и структурировать учебный материал; управлять самостоятельной работой студентов. Владеть методами современных педагогических технологий.
	ПК-4.2. Осуществляет педагогический контроль и оценку освоения учебной информации в процессе промежуточной и итоговой аттестации	Знать основные принципы педагогического контроля. Уметь объективно оценивать уровень и структуру знаний; составлять задания для проверки знаний. Владеть формами и видами контроля и оценки освоения учебной информации.
	ПК-4.3. Разрабатывает программно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин	Знать основные нормативные документы, регламентирующие учебный процесс в Вузе; учебный план подготовки специалиста; программу и образовательный стандарт по дисциплине; учебный комплекс по социологической дисциплине Уметь использовать учебные материалы: курсы лекций, учебные пособия, учебники, монографии, статьи, практикумы,

		<p>сборники задач, упражнений, схемы, справочную литературу по социологии. Владеть методикой планирования педагогической деятельности; календарно тематическим планированием. Методическими принципами пользования учебниками и учебными пособиями.</p>
	<p>ПК-4.4. Учитывает основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности</p>	<p>Знать возрастную характеристику познавательной деятельности студентов. Особенности формирования внутренней учебной мотивации студентов. Уметь построить конструктивные взаимоотношения. Владеть навыками деловой коммуникации в коллективе.</p>
	<p>ПК-4.5. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, использует базовые социологические знания и практические навыки для организации учебных занятий в процессе подготовки и преподавания социологии</p>	<p>Знать –основные положения и методы гуманитарных и социально экономических наук в рамках изучения проблем общества при решении профессиональных задач в процессе преподавания обществознания (социологии). Уметь использовать базовые социологические знания и навыки для организации лекционных и семинарских занятий. Владеть способами трансляции гуманитарных и социально-экономических знаний при решении профессиональных задач.</p>

5. Объём и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики*	Виды учебной деятельности** на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Код формируемой компетенции
1.	<p>Подготовительный этап</p> <p>Изучение опыта преподавания преподавателей университета</p>	<p>Проведение организационного собрания обучающихся с руководителем практики от кафедры по получению информации об особенностях практики, месте ее проведении, особенностях организации и сроках проведения.</p> <p>Посещение занятий преподавателей</p>	<p>ПК - 4.1</p> <p>ПК - 4.3</p>

		кафедры социологии, участие в их обсуждении и анализе, посещение и анализ занятий других студентов. Посетить и проанализировать не менее одного занятия ведущих преподавателей. час.	
2.	Основной этап Проведение учебных занятий по дисциплинам	Подготовка к занятиям: – определение темы и формы проведения занятий; – индивидуальное планирование и разработка содержания занятий; – разработка учебно-методических материалов к выбранной дисциплине. Подготовить и провести не менее 4 занятий: не менее 2 лекций и не менее 2 семинаров час.	ПК - 4.1 ПК - 4.2 ПК - 4.4 ПК - 4.5
3	Заключительный этап Защита отчета по педагогической практике.	Формирование пакета документов и отчета по практике, обязательных для представления на кафедру. час.	ПК - 4.5

6. Формы отчетности по практике

- **Дневник практики**, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (приложение 1).

- **Отчет по практике**, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 01-02-2018 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по практике.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля

успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики.

8.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

8.2. Основная литература

8.2.1. Печатные издания

1. Елсуков, А.Н. Методика преподавания социологии в высшей школе: учеб. пособие студентов вузов / А. Н. Елсуков. – Минск: ТетраСистемс, 2003.– 240 с.

2. Константиновский, Д.Л. Совершенствование социологического образования : аналит. доклад / Д. Л. Константиновский, А. А. Овсянников, Н. Е. Покровский. - М. : Логос, 2005. - 84с..

8.2.2. Издания из ЭБС

1. Оганян, К.М. Методика преподавания социологии: Учебное пособие / Оганян Каджик Мартиросович; Оганян К.М., Оганян К.К. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 165. – (Университеты России). Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/B3C52F4F-2204-4453-A0E5-52FA0D0C69C2>

2. Соболева, Ольга Борисовна. Методика обучения обществознанию: Учебник и практикум / Соболева Ольга Борисовна; Соболева О.Б. - Отв. ред., Кузин Д.В. - Отв. ред. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 474. - (Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/89045E9B-766B-49DE-A38D-9523637D0CCB>

3. Ткаченко, А.В. Методика преподавания социологии: Учебник и практикум / Ткаченко Александр Владимирович; Ткаченко А.В. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 369. – (Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/987BB47B-6EEF-4099-A48D-782C1EB86D89>

8.3. Дополнительная литература

8.3.1. Печатные издания

1. Козлова, Н.И. Педагогическая практика в системе университетского педагогического образования: учеб. -метод. пособие / Козлова Наталья Иннокентьевна. - Чита: ЗабГГПУ, 2005. - 123 с.

8.3.2. Издания из ЭБС

1. Дудина, М.Н. Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям: Учебное пособие / Дудина Маргарита Николаевна; Дудина М.Н. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 151. - (Университеты России). – Режим доступа:

<http://www.biblio-online.ru/book/89C5A71F-385E-4033-9790-8997377D7528>

2. Образцов, П.И. Основы профессиональной дидактики: Учебное пособие / Образцов Павел Иванович; Образцов П.И. - 2-е изд. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 329. - (Образовательный процесс). - Режим доступа:

<http://www.biblio-online.ru/book/2138469E-969E-4D40-AF05-EF0521D21220>

3. Плаксина, И.В. Интерактивные образовательные технологии: Учебное пособие / Плаксина Ирина Васильевна; Плаксина И.В. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 163. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/76A17743-ABF9-4E94-A630-3964124ACB79>

4. Рыбцова, Л.Л. Современные образовательные технологии: Учебное пособие / Рыбцова Лариса Леонидовна; Рыбцова Л.Л. - под общ. ред. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 90. - (Университеты России). - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/2175D2FA-58AF-4739-BAВ3-7998DFE246B3>

8.4. Ресурсы сети Интернет

№ п/п	Название сайта	Электронный адрес
1	Сайт Министерства образования РФ	http://mon.gov.ru/structure/minister/
2	Фонд «Общественное мнение»	www.fom.ru
3	«Левада-центр»	www.levada.ru
4	Центр независимых социологических исследований	http://www.indepsocres.spb.ru
5	Сайт Института социологии РАН	http://www.isras.ru
6	Сайт Института социально-политических исследований	http://www.ispr.ras.ru
7	Социологический факультет Московского государственного университета им. Ломоносова	http://www.socio.msu.ru
8	Социологический факультет Санкт-Петербургского государственного университета	http://www.soc.pu.ru
9	Государственный Университет Высшая школа экономики	http://www.hse.ru
10	Журнал «Социологические исследования» (Социс)	http://www.isras.rssi.ru/R_SocIs.htm
11	Журнал «Социология: 4М»	http://www.isras.ru/4M.html
12	«Социологический журнал»	http://www.isras.ru/Sociologicalmagazine.html
13	Новое поколение: экономисты, политологи, философы	http://www.newgen.org/
14	Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту	www.ecsocman.edu.ru
15	socioline.ru учебники, монографии по социологии	https://www.google.ru/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjelcKCioTYAhXOZp0KHWlkA98QFggnMAA&url=http%3A%2F%2Fsocioline.ru%2F&usg=AOvVaw1zrYr4a77hPl-o861xm6dJ
16	Социологическая библиотека	http://www.socioline.ru/node/446

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор (ЭБС «Троицкий мост»; ЭБС «Лань»; ЭБС «Юрайт»; ЭБС «Консультант студента»; «Электронно-библиотечная система eLibrary»; «Электронная библиотека диссертаций»).

9.2. Перечень программного обеспечения

MS Windows 7 (договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 г. (срок действия - бессрочно)

MS Office Standart 2013 (договор № 223-798 от 30.12.2014 г. (срок действия - бессрочно) договор № 223-799 от 30.12.2014 г. (срок действия - бессрочно)

Foxit Reader (право использования программного обеспечения предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика <https://www.foxitsoftware.com/ru/pdfreader/eula.html>) (срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)

ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 г. (срок действия - бессрочно)

АИБС "МегаПро" (договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 г. (срок действия - бессрочно).

SPSS Statistics Base Договор № 44.5.15 - 4П от 30.06.2015 г. (срок действия - бессрочно).

10. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	
Помещение для самостоятельной работы	

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

11.1. Отчетная документация студента-практиканта

1. Дневник практики - это специальный документ, в котором фиксируются все выполненные в ходе практики работы и проведенные мероприятия.

В дневник заносятся:

- календарный план прохождения практики (составляется вместе с руководителями практики);

- наименование подразделения, где проходила практика;

- задачи практики (в соответствии с программой практики);

- индивидуальное/групповое задание;

- выполненная работа за каждый день практики (вписываются все действия, осуществлённые практикантом в течение дня. Это могут быть работа с документами, внесение данных в компьютер, работа в библиотеке, выполнение поручений руководителя практики от учреждения, заполнение анкет, проведение социологического наблюдения и т.д.);

- характеристика и оценка деятельности практиканта, рекомендации и замечания преподавателя-наставника (обязательное визирование: подпись);

- характеристика, рекомендации и замечания руководителя практики от кафедры в период прохождения студентом практики (обязательное визирование: подпись).

2. Отчет проверяется руководителем практики от кафедры социологии.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание организации, в которой магистрант проходил практику.

Текст отчета должен полностью отвечать программе практики и индивидуальному заданию.

На титульном листе пишутся: место прохождения практики, фамилии, имена, отчества, должности и звания преподавателя - руководителя практики от кафедры и преподавателя-наставника, а также фамилия, имя, отчество студента с указанием курса, специальности и сроков практики.

Рекомендуемая структура отчета:

1. Описание места прохождения практики, законодательная база, регламентирующая деятельность организации, нормативные документы.

2. Персональная деятельность практиканта: перечень работ, выполняемых в процессе прохождения практики. Описание практических задач, решаемых студентами в процессе прохождения практики.

3. Выводы по проделанной работе, описание умений и навыков, полученных в период прохождения практики, предложения и рекомендации по улучшению организации практики.

Форма отчета, обучающегося по практике зависит от направления деятельности объекта практики, а также от его индивидуального задания.

Список литературы, использованной практикантом при прохождении практики и написании отчета, приводится в конце отчета.

11.2. Методические рекомендации по разработке лекции по социологии

Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины.

Задачи лекции:

- обеспечить формирование системы знаний по учебной дисциплине;
- учить умению аргументированно излагать научный материал;
- формировать профессиональный кругозор и общую культуру;
- отражать новые, еще не получившие освещения в учебниках и учебных пособиях знания;
- оптимизировать все другие формы организации учебного процесса с позиций новейших достижений науки, техники, культуры и искусства.

Функции лекции:

- основы для дальнейшего усвоения учебного материала; информационная - изложение системы знаний;
- мотивационная - формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста;
- ориентировочная - обеспечение
- воспитательная - формирование сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению специальностью, развитие интереса к учебной дисциплине, содействие активизации мышления студентов.

Структура методической разработки лекции

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Методические рекомендации по проведению лекции:
 - Название лекции

▪ Вид лекции (Указывается в случае использования активных методов (технологий) обучения (т.е. нетрадиционные виды лекций: лекция-визуализация, лекция вдвоем, лекция пресс-конференция, лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция-консультация и т.д.)

▪ Формируемые компетенции (Указываются компетенции, на формирование которых направлено содержание лекции).

4. Учебные цели. Указываются учебные цели лекции. Необходимо помнить, что лекция формирует только уровень представлений, независимо от ее типа и места в учебном процессе.

5. Продолжительность лекции: 2 часа

6. Место проведения: аудитория

7. Оснащение:

а) методическое: схемы, видеофильмы, наглядные пособия, методическая разработка лекции;

б) материально – техническое: таблицы, плакаты, оборудование и материалы, приборы ТСО.

8. План лекции. Включает в себя название, педагогическую цель, описание и хронометраж этапов. План лекции необходимо представить в таблице:

№ п/п	Название этапа	Описание этапа	Педагогическая цель этапа	Время этапа

Структура лекции и, соответственно, названия этапов, определяются типом лекции и содержанием, выносимым на лекцию.

Любая лекция всегда имеет:

первый – организационный этап,

второй – основной этап,

третий – заключительный этап (рефлексия).

Описание этапа представляет собой формулировку основных пунктов содержания лекции, которые должны соответствовать содержанию учебной программы.

Педагогическая цель этапа позволяет ответить на вопросы: зачем преподаватель «это делает», зачем введен данный этап в структуру лекции, что формирует, демонстрирует, объясняет, выделяет и т.п.

Время этапа определяется исходя из объема информации и сложности материала

Конспект лекции по социологии

I. Вводная часть (вступление)

1. Тема

2. Задачи:

- развивающая: развитие познавательных процессов, способностей составлять и анализировать информацию; формирование системного мышления;
- воспитательная: формирование ценностных установок и профессиональных качеств;
- конкретные задачи:
 - обучающиеся должны знать:
 - обучающие должны уметь:

3. План: наименование основных вопросов, рассматриваемых на лекции

Вступление – часть лекции, цель которой – заинтересовать и настроить аудиторию на восприятие учебного материала. В его состав входят:

- формулировка темы лекции, характеристика ее профессиональной значимости, новизны и степени изученности, цели лекции;
- изложение плана лекции, включающего наименования основных вопросов, подлежащих рассмотрению на лекции;
- характеристика рекомендуемой литературы, необходимой для организации самостоятельной работы студентов;
- ретроспекция-напоминание о вопросах, рассмотренных на прошлой лекции, связь их с новым материалом, указание на его роль, место и значение в данной дисциплине, а также в системе других наук.

II. Основная часть

Основная часть – изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом. Включает раскрывающий тему лекции концептуальный и фактический материал, его анализ и оценку, различные способы аргументации и доказательства выдвигаемых теоретических положений. Определяется видом лекции.

III. Заключительная часть

Заключение (рефлексия) – подведение общего итога лекции, повторение основных положений лекции, обобщение материала, формулировка выводов по теме лекции; ответы на вопросы студентов. Задания для самоподготовки.

Список литературы:

- а) рекомендуемая для самоподготовки
- б) которую использовал педагог, для проведения лекции.

Педагогические требования к лекции

1. Высокий научный уровень излагаемой информации, имеющей, как правило, мировоззренческое значение.

2. Объем научной информации должен быть четко систематизирован и методически проработан.

3. Высказываемые суждения доказательны, аргументированы.

4. Лекционный материал должен быть доступен для понимания.

5. Вводимые термины и названия должны быть разъяснены.

6. Главные мысли и положения должны быть выделены, формулировки выводов четкие, лаконичные.

7. Студентам должна быть предоставлена возможность слушать, осмысливать и кратко записывать информацию.

8. Организация обратной связи на лекции (прямые вопросы к аудитории, совместное размышление вслух, письменный опрос и т.д.).

9. Использование дидактических материалов, средств наглядности (блок-схем, чертежей, таблиц, графиков, рисунков и т.п.), в т. ч. технических.

11.3. Методические рекомендации к проведению практического занятия по социологии

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений, профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в учебных и деловых играх и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др. На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, учебной и производственной (профессиональной) практики.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Методическая разработка практического занятия – это документ, которым пользуется преподаватель при проведении практического занятия. Она создается в

качестве пособия для оптимального проведения занятия и с целью обоснования отобранных преподавателем методов и методических приемов для конкретного занятия.

Общая структура методической разработки практического занятия

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Пояснительная записка
4. Методические рекомендации к практическому занятию:
 - Тема занятия
 - Формируемые компетенции
 - Цели занятия (учебные, развивающие, воспитательные, конкретные)
 - Мотивация (актуальность темы)
 - Образовательная технология (взаимообучение, проблемное обучение, кейс-метод и т.д.)
 - Продолжительность занятия
 - Место проведения
 - Оснащение занятия: методическое и материально-техническое
 - Межпредметные связи
 - Граф логическая структура темы занятия
 - Список литературы: для студентов
5. План-хронокарта занятия
6. Вопросы для повторения
7. Вопросы для самоконтроля по теме занятия
8. Задания для самоподготовки
9. План самостоятельной работы на занятии
10. Материалы для контроля исходного и конечного уровней усвоения, обучающая задача (алгоритм действий, ситуационные задачи)
11. Критерии оценки
12. Домашнее задание
13. Список литературы, которую использовал преподаватель для подготовки занятия
14. Приложения:
 - 1) дидактический (обучающий материал)
 - 2) словарь терминов (глоссарий, тезаурус).

Титульный лист оформляется аналогично титульному листу занятия теоретического обучения и лекции.

Тема практического занятия должна соответствовать тематическому плану практических занятий, указанных в программе профессионального модуля или программе дисциплины.

Формируемые компетенции. Указываются компетенции, на формирование которых направлено содержание занятия.

Цель занятия необходимо формулировать четко, отражая конечный результат занятия. Цель должна содержать краткие наименования основных учебных элементов темы с указанием уровня их усвоения.

Первый уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

Второй уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

Третий уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Мотивация темы (актуальность): обоснование значимости темы и ее места в формировании специалиста.

Продолжительность занятия. Указывается продолжительность занятия в минутах. Количество указанного времени должно соответствовать объему часов, указанному в программе.

Оснащение занятия. Указывается материально-техническое, методическое, информационное обеспечение (перечень учебных таблиц, стендов, методических пособий, программ и т.д.).

План-хронокарта занятия. План включает в себя название, педагогическую цель, описание и хронометраж этапов. Содержание плана занятия определяется целью занятия и содержанием материала.

№ п/п	Название этапа	Описание деятельности		Педагогическая цель этапа	Время этапа
		преподавателя	обучающегося		

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы:

1. Организационный этап.

а) Проверка присутствующих, внешнего вида обучающихся и т.п.

б) Сообщение темы занятия, ее актуальности, целей, плана занятия.

2. Контроль исходного уровня знаний.

а) обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию,

б) исходный контроль (тесты, терминологический диктант, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.),

в) коррекция знаний студентов.

3. Обучающий этап.

Педагогический рассказ, показ, предъявление алгоритма решения задач, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик, и др.

4. Самостоятельная работа студентов на занятии.

На этом этапе педагог должен добиться достижения цели занятия. Самостоятельная работа студентов может быть представлена в виде решения ситуационных задач, обсуждения проблемных вопросов, работы с компьютером и т.п. На самостоятельную работу выделяется не менее 60% времени занятия. Результатом самостоятельной работы студентов на занятии могут быть как письменные (краткие самостоятельные работы и др.), так и устные отчеты.

5. Контроль конечного уровня усвоения знаний.

Контроль знаний студентов, полученных на практическом занятии, является наиболее ответственной частью занятия, так как определяет степень достижения цели.

К заключительному собеседованию можно рекомендовать контрольные вопросы, задачи, тестовые задания (при условии их соответствия уровню усвоения знания (цели занятия)).

Подбор заданий осуществляется исходя из целей занятия (содержания и уровней усвоения).

Так, например, при уровне усвоения «знать» не могут быть использованы выборочные тесты, проверяющие лишь «представления». Все задания, выносимые на контроль, должны иметь эталоны ответа.

6. Заключительный этап.

В заключении преподаватель резюмирует содержание занятия, используя упрощённые формулы запоминания, отвечает на вопросы, дает оценку работы группы, отмечает успешных и недостаточно подготовленных студентов, назначает отработки, сообщает тему следующего занятия, задает домашнее задание.

Вопросы для повторения: оптимальное количество вопросов: 10–12. Их последовательность определяется логикой предмета.

Задания для самоподготовки.

Данный вид задания необходим для управления самостоятельной работой студента при подготовке к занятию. Задания должны быть предложены в виде выполнения творческих работ (анализ текста, обобщение, структурирование материала и т. д.).

Литература, рекомендуемая для самоподготовки:

- основная (4 – 6 источников);

- дополнительная (не менее 3-х источников, в т. ч. ссылки Интернет).

Вопросы для самоподготовки:

- по базисным знаниям;
- по данной теме (не более 10).

Образец оформления титульного листа

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

(лекции, семинара, практического занятия)

по теме: « _____ »

Дисциплина: _____

Специальность: _____

Автор-составитель: ФИО студента

Разработчик:

Б. протоз., Галкина С.В.

(должность, ФИО, подпись)

Э.В.Иванов

Программа рассмотрена на заседании кафедры:

(протокол от « 1 » сентября 2021 г. № 1)

Зав. кафедрой

А.А. Рузанова А.А.

(подпись, ФИО)

« 2 » сентября 2021 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Факультет _____
Кафедра _____

Дневник прохождения практики

по производственной (педагогической) практике

Студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

Направление подготовки (специальность) _____
Фамилия _____
Имя, отчество _____
Сроки практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация: _____

(полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для
прохождения практики)

Руководитель от профильной организации _____
(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

3. Оценка работы студента на практике

Заключение руководителя практики от профильной организации о
работе студента

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

4. Результаты практики

Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента

Руководитель практики
от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите _____

«Утверждаю»

Зав.кафедрой _____
« ____ » _____ 20__ г.

1. Рабочий план проведения практики

Дата или день	Рабочий план	Отметка о выполнении

2. Индивидуальное задание на практику
(составляется руководителем практики от кафедры)

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Примерная форма отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

в _____
(полное наименование организации)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс ____ Группа _____

Направления подготовки (специальности) _____
(шифр, наименование)

Руководитель практики от кафедры _____
(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, Ф.И.О.)

подпись, печать

Структура отчёта о прохождении практики

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 *(Описание предприятия и т.д)*

1.1

1.2

2 *(Выполнение работ на практике, выполнение индивидуального задания)*

2.1

2.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ